DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 28 września 1998 r. **Nr 27**

Treść :

Poz.:

- 292 -

OBWIESZCZENIE KIEROWNIKA URZĘDU REJONOWEGO W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 2 września 1998 roku

w sprawie ewidencji gruntów

Na podstawie par.6 Zarządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej z dnia 20 lutego 1969 roku w sprawie ewidencji gruntów (M.P. Nr 11 poz.98, z późniejszymi zmianami) w związku z par.65 ust.2 Rozporządzenia Ministrów Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 158, poz.813) zawiadamia się o zastąpieniu nową ewidencją gruntów dotychczasowych operatów ewidencji gruntów wsi Myślatyn gmina Lubycza Królewska woj.zamojskie.

Nowa ewidencja gruntów obowiązywać będzie od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Właściciele i władający gruntami, stosownie do art.22 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz.U. Nr 30, poz.163) są obowiązani zgłaszać organowi prowadzącemu ewidencję gruntów wszelkie zmiany danych objętych ewidencją gruntów w terminie 30 dni od dnia powstania zmian.

Ewidencję gruntów wsi Myślatyn gmina Lubycza Królewska prowadzi Urząd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim ul.Lwowska 68.

Kierownik Urzędu Rejonowego : mgr Wiktor Tulej

- 293 -

OBWIESZCZENIE KIEROWNIKA URZĘDU REJONOWEGO W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 3 września 1998 roku

w sprawie ewidencji gruntów

Na podstawie par.6 Zarządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej z dnia 20 lutego 1969 roku w sprawie ewidencji gruntów (M.P. Nr 11 poz.98, z późniejszymi zmianami) w związku z par.65 ust.2 Rozporządzenia Ministrów Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 158, poz.813) zawiadamia się o zastąpieniu nową ewidencją gruntów dotychczasowych operatów ewidencji gruntów wsi Kolonia Michalów gmina Rachanie woj.zamojskie.

Nowa ewidencja gruntów obowiązywać będzie od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Właściciele i władający gruntami, stosownie do art.22 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz.U. Nr 30, poz.163) są obowiązani zgłaszać organowi prowadzącemu ewidencję gruntów wszelkie zmiany danych objętych ewidencją gruntów w terminie 30 dni od dnia powstania zmian.

Ewidencję gruntów wsi Kolonia Michalów gmina Rachanie prowadzi Urząd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim ul.Lwowska 68.

Kierownik Urzędu Rejonowego : mgr Wiktor Tulej

- 294 -

UCHWALA NR XXXVI/152/98 RADY GMINY W GORAJU

z dnia 18 czerwca 1998 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Goraj

Na podstawie art.: 18 ust.2, pkt 1, 22 ust.22 ust.2 i 40 ust.2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz.74 i 58, poz.261, Nr 106, poz.496 i Nr 132, poz.622 oraz z 1997 r. nr 9, poz.43, Nr 106, poz.679, Nr 107, poz.689, Nr 113, poz.734 i Nr 123, poz.775) Rada Gminy, uchwala, co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Goraj, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Statut podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie do publicznego wglądu w Biurze Samorządu Terytorialnego przez 14 dni od dnia uchwalenia.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na tablicach ogłoszeń poszczególnych sołectw oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XVIII/69/96 Rady Gminy w Goraju z dnia 28 kwietnia 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Goraj oraz Uchwała Nr XIX/72/96 Rady Gminy w Goraju z dnia 16 lipca 1996 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Goraj.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący Rady Gminy : Stanisław Kapica

STATUT GMINY GORAJ

Część I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Goraj zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 6763 ha. Granice Gminy określane są na mapie stanowiącej załącznik do statutu.

§ 3

Herb Gminy oraz jej pieczęć urzędowa ustalona zostanie w drodze odrębnej uchwały.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone na rzecz innych organów, Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 5

Podstawowym zadaniem Gminy jest :

1) organizowanie życia publicznego Gminy,
2) reprezentowanie mieszkańców wobec organów państwa,
3) wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba że ustawy stanowią inaczej,
4) dbanie o gospodarczy rozwój gminy.

§ 6

1. Gmina podejmuje działania mające na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.
2. W szczególności do zakresu działania Gminy należą sprawy :
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów oraz zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia,
   6) pomocy społecznej, w tym ośrodku i zakładów opiekuńczych,
   7) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
   8) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
   9) targowisk i hal targowych,
   10) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   11) cmentarzy komunalnych,
   12) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   13) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
   14) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
3. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.

§ 7

1. Na podstawie ustaw szczególnych, Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej. Zadania z tego zakresu Gmina może również wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
2. Zadania, o których mowa w ust.1 Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 8

Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej, wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania komunalnego.
2. Gmina może należeć do związków i porozumień komunalnych.
3. Gmina może być, na zasadach określonych w ustawie prawo o stowarzyszeniach, członkiem stowarzyszenia.

§ 10

1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy, mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum gminnego.

2. Obligatoryjnie w drodze referendum gminnego rozstrzygane są sprawy :

-samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne,

-odwołanie Rady przed upływem kadencji.

§ 11

Na zasadach określonych w statucie w Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze - sołectwa.

§ 12

1. Gmina działa przez swoje organy.

2. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada Gminy a organem wykonawczym Zarząd Gminy.

CZĘŚĆ II

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY GMINY

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 13

1. Rada Gminy zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwu Wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.

§ 14

Do wyłącznej właściwości Rady należy :

1) uchwalenie Statutu Gminy,

2) wybór i odwołanie Zarządu, ustalenie kierunku jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3) powoływanie na wniosek Przewodniczącego Zarządu Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy oraz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,

4) uchwalenie budżetu Gminy oraz rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu i udzielenie lub nieudzielanie Zarządowi absolutorium z tego tytułu,

5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

6) uchwalenie programów gospodarczych,

7) ustalenie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizacje zadań przez sołectwa,

8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9) podejmowanie uchwal w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykły zarządu dotyczących :

a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Zarząd może dokonać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,

b) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,

c) ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

d) zobowiązań z zakresu podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,

e) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

f) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

g) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,

h) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,

i) ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,

10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązanie,

11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia nowych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,

12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz udzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,

13) podejmowanie uchwal w sprawie herbu Gminy, nazwy ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,

15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawą lub statutem do właściwości Rady.

§ 15

Rada kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

Rozdział II

Sesje Rady Gminy

§ 16

Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące doi jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 17

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.

§ 18

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 19

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady określa uchwałą główne kierunki pracy i sposób realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwala ramowy plan pracy i sposób jego realizacji w następnym roku.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1 i 2.

Rozdział III

Przygotowanie sesji

§ 20

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się pisemnie jej członków najpóźniej 7 dni przed terminem obrad.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę obrad oraz załączyć niezbędne projekty uchwał i materiały.
4. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej 14 dni przed sesją.
5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do wiadomości publicznej, przez wywieszenie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
7. Nadzwyczajne sesje Rady może nadto zwołać sejmik samorządowy, a w okresie miedzy sesjami sejmiku jego prezydium, w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym wg zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

Rozdział IV

Obrady

§ 21

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, termie i porządku obrad podaje się do wiadomości publicznej na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 22

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część, zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do wzięcia udziału w sesji mogą być na niej obecne.
2. Poza przypadkami określonymi w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub jej określona część odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 23

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum) chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 24

1. Sesje dobywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady bądź radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzeb uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewi-

dziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 25

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznaczy nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokóle.

§ 26

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący i jego Zastępcy zajmują miejsca za stołem prezydialnym.
3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.
4. Ilekroć w Statucie mowa jest o Przewodniczącym - rozumie się przez to również Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady Rady.

§ 27

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Rady Gminy w Goraju".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 24 regulaminu.

§ 28

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 29

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie przez radnych interpelacji, a także krótką informację Przewodniczącego Zarządu o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje pod koniec sesji lub na piśmie w terminie 14 dni.
4. Interpelacja może być złożona na piśmie na ręce Przewodniczącego.
5. Na wniosek radnego Rada może włączyć rozpatrywane odpowiedzi na jego interpelacje do porządku obrad.

§ 30

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd jego członek, a w przypadku sprawozdania komisji jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 31

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 32

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, lub uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego do „porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zapraszanych na sesję i publiczności.

§ 33

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosku natury formalnej a w szczególności :

-stwierdzenia quorum,

-zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,

-zamknięcia listy mówców lub kandydatów,

-ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,

-przeliczenia głosów,

-w sprawie przestrzegania regulaminu obrad,

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady po dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu „za" i jednego głosu „przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosu.

§ 34

1. Przewodniczący obrad po uprzednim uzyskaniu zgody Rady może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym przepis § 32 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 35

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminie w Goraju".

2. Czas od otrzymaniu sesji do jej zamknięcia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienia ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 36

Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

§ 37

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 38

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu dołącza się listę radnych, zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, materiały będące przedmiotem obrad sesji, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

3. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciąg z protokołu i uchwał tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

4. Protokół z obrad sesji przechowuje się w Biurze Samorządu Terytorialnego.

5. Prawo wglądu do protokołu ma każdy mieszkaniec gminy. Ponadto protokół z poprzedniej sesji wykładany jest do publicznego wglądu na każdej następnej sesji Rady.

6. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą składać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

8. Przyjęcie protokółu z poprzedniej sesji odbywa się w głosowaniu jawnym zwykła większością głosów.

§ 39

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg , a w szczególności winien zawierać :

a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazanie numeru uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,

b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

c) nazwiska i imiona obecnych i nieobecnych członków Rady,

d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

e) uchwalony porządek obrad,

f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, fakty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie pisemnych wystąpień,

g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",

h) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

Rozdział V
Uchwały

§ 40

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 41

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 42

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają Komisje Rady, Zarząd Gminy oraz radni.

§ 43

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlający ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim :

a) datę i tytuł,

b) podstawę prawną,

c) określenie przedmiotu regulacji,

d) dokładną merytoryczną treść uchwały,

e) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

f) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

g) nadto inne elementy jak np. : opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

2. Rada może określić w sposób odrębny zasady techniki legislacyjnej stosowanej przy opracowywaniu aktów prawnych Rady i jej organów.

§ 44

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 45

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 46

1. Oryginał uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwal i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się Zarządowi oraz innym zainteresowanym jednostkom w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

§ 47

Wójt przedkłada właściwemu organowi nadzoru uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

Rozdział VI
Komisje Rady

§ 48

1. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania z działalności.

2. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie zadania objęte ich właściwością.

§ 49

Do zadań komisji stałych należy :

1) wykonywanie nadzoru nad Zarządem i administracją gminną w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwały Rady.

4) sprawozdanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady.

5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności Rady oraz urzędu i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 50

Zakres działania komisji niestałych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 51

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał opinii i wniosków.

4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady nadzorujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działalności.

5. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji.

Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz na dwa miesiące).

§ 52

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w obecności co najmniej połowy swego składu osobowego (quorum).

3. Komisja może prowadzić kontrolę.

4. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powołania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 53

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do nie stałych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§ 54

1. Uchwały, opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 55

1. W skład komisji, z zastrzeżeniem § 57, mogą wchodzić zarówno radni, jak i osoby spoza Rady, w ilości nie przekraczającej 1/2 członków Rady.

2. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady.

3. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§ 56

Rada powołuje następujące komisje :

1. Rewizyjną,

2. Inicjatyw Społecznych i Rozwoju Gminy,

3. Społeczną.

§ 57

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady oraz będących członkami Zarządu.

2. Do zadań Komisji należy kontrola działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności :

a) opiniowanie wykonania przez Zarząd budżetu,

b) przedkładanie Radzie wniosku o udzielenie lub nieudzielanie absolutorium Zarządowi,

c) opiniowanie wniosku organów Gminy, o którym mowa w art.24d ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 58

Do zadań Komisji Inicjatyw Społecznych i Rozwoju Gminy należy nadzorowanie spraw z zakresu : zagospodarowaniu przestrzennego Gminy, gospodarki rolnej i leśnej, usług i rzemiosła, rozwoju infrastruktury społecznej i technicznej.

§ 59

Do zadań Komisji Społecznej należą sprawy z zakresu oświaty, kultury, zdrowia, spraw socjalnych, sportu i ochrony środowiska.

Rozdział VII
Radni

§ 60

1. Radny zobowiązany jest czynnie uczestniczyć w sesjach Rady, pracach organów i komisji, do których został wybrany.

2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez :

-informowanie wyborców o stanie Gminy,

-konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,

-propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,

-informowanie mieszkańców, wniosków i skarg mieszkańców Gminy,

-uczestniczenie w zebraniach wiejskich.

3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy do roku składać Radzie sprawozdanie z działalności w Sejmiku.

§ 61

1. Radny ma prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważa za społeczne pilne i uzasadnione.

2. Radny ma prawo podejmować interwencję i składać wnioski w instytucjach, których wnioski dotyczą.

3. Radny ma prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 52

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym sprawowanie funkcji przewodniczącego dotyczy tylko wewnętrznego toku prac komisji.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w obecności co najmniej połowy swego składu osobowego (quorum).

3. Komisja może powoływać zespoły.

4. Szczegółowe zasady działania, w tym częstotliwość posiedzeń, obradowania, powołania podkomisji i zespołów komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy regulaminowe.

§ 53

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do nie stałych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§ 54

1. Uchwały, opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 55

1. W skład komisji, z zastrzeżeniem § 57, mogą wchodzić zarówno radni, jak i osoby spoza Rady, w ilości nie przekraczającej 1/2 członków Rady.

2. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady.

3. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§ 56

Rada powołuje następujące komisje stałe:

1. Rewizyjną,

2. Inicjatyw Społecznych i Rozwoju Gminy,

3. Społeczną.

§ 57

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wybrani radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady oraz będących członkami Zarządu.

2. Do zadań Komisji należy kontrola działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności:

a) opiniowanie wykonania przez Zarząd budżetu,

b) przedstawianie Radzie wniosku o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi,

c) opiniowanie wniosku organów Gminy, o którym mowa w art. 28d ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 58

Do zadań Komisji Inicjatyw Społecznych i Rozwoju Gminy należy rozpatrywanie spraw z zakresu: zagospodarowania przestrzennego Gminy, gospodarki rolnej i leśnej, usług i rzemiosła, rozwoju infrastruktury społecznej i technicznej.

§ 59

Do zadań Komisji Społecznej należą sprawy z zakresu oświaty, kultury, zdrowia, spraw socjalnych, sportu i ochrony środowiska.

Rozdział VII

Radni

§ 60

1. Radny zobowiązany jest czynnie uczestniczyć w sesjach Rady, pracach organów i komisji, do których został wybrany.

2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:

-informowanie wyborców o stanie Gminy,

-konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,

-propagowanie zamierzeń i założeń Rady,

-przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy,

-uczestniczenie w zebraniach wiejskich.

3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy do roku składać Radzie sprawozdanie z działalności w Sejmiku.

§ 61

1. Radny ma prawo domagać się umieszczenia pod obrady Rady lub posiedzeń komisji, których jest członkiem, spraw, które uważa za istotne, pilne i uzasadnione.

2. Radny ma prawo zgłaszać interpelacje i składać wnioski w sprawach, których dotyczą wnioski wyborców.

3. Radny ma prawo zwracać się do Zarządu Gminy o udzielenie wszystkich informacji dotyczących zadań samorządu terytorialnego.

§ 72

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się" sumuje je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

5. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 73

1. Rada może każdorazowo ustalić tajność głosowania.

2. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania członków Zarządu Gminy, Przewodniczącego Rady i jego Zastępców, delegata do Sejmiku Samorządowego a także w innych przypadkach określonych w przepisach ustaw.

3. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnych w liczbie co najmniej 3 przyjęty w głosowaniu jawnym.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym.

5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

6. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

7. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

8. Karty do głosowania i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 74

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza poprawną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

Rozdział X

Absolutorium

§ 75

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje Rada w terminie do dnia 30 kwietnia po roku sprawozdawczym.

2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada, w głosowaniu tajnym decyduje o absolutorium dla Zarządu Gminy.

§ 76

Podejmując uchwałę o absolutorium, Rada obowiązana jest zapoznać się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz regionalnej izby obrachunkowej dotyczącymi oceny sprawozdania Zarządu z wykonania budżetu.

Rozdział XI

Wspólne sesje

§ 77

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 78

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.

2. Przewodniczący rad gmin uczestniczących we wspólnej sesji, wybierają spośród siebie przewodniczącego obrad.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

CZĘŚĆ III
ORGANIZACJA I TRYB PRACY ZARZĄDU GMINY

§ 79

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd składający się z pięciu osób.

2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, Zastępca Wójta oraz trzech członków Zarządu.

§ 80

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przez przepisy prawa i statut Gminy.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) przygotowanie projektów uchwał Rady,

2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,

3) gospodarowanie mieniem komunalnym,

4) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia Radzie Gminy do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesłanie do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej,

5) wykonywanie budżetu,

6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

7) wykonywanie zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej,

8) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,

9) udzielanie Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,

10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej,

11) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

12) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem a zwłaszcza:

a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,

b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej sumy ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,

13) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,

14) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji wg zasad określonych przez Radę,

15) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji wg. zasad ustalonych przez Radę,

16) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji,

17) przeprowadzanie referendum, ustalanie kalendarza czynności związanych z przeprowadzeniem referendum,

18) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie ugody w sprawach prywatno prawnych,

19) określanie zakresu, w jakim Wójt może powierzyć Sekretarzowi prowadzenia spraw gminy w swoim imieniu,

20) wykonywanie zadań zleconych odrębnymi przepisami.

3. Działalność Zarządu w realizacji polityki finansowej podlega skwitowaniu /absolutorium/.

§ 81

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Wójt, zaś pod jego nieobecność Zastępca Wójta.

3. Zarząd podejmuje uchwały kolegialnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swego składu osobowego.

4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenia również inne osoby.

5. Zarząd wykonuje swoje zadania za pomocą Urzędu Gminy.

6. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

7. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.

8. W przypadku nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać zarządzenie porządkowe. Zarządzenia podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia. Termin utraty mocy określa Rada.

9. Uchwały Zarządu będące decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego podpisuje Wójt; w decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decy-

zji. Uchwały nie mające wymienionego wyżej charakteru podpisuje Przewodniczący Zarządu.

10. Uchwały Zarządu nie wymagające odrębnego zredagowania odnotowywane są w protokole z jego posiedzenia.

§ 82

1. Do zadań Wójta należy w szczególności:

1) przygotowywanie materiałów na posiedzenie Zarządu i dostarczanie ich członkom na 3 dni przed posiedzeniem

2) organizowanie pracy Zarządu.

3) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,

4) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,

5) podejmowanie czynności należących do Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego - bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,

6) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Gminy,

7) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,

8) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdań z jej wykonania,

9) reprezentowanie Gminy w zgromadzeniach związku komunalnego,

10) przedkładanie w ciągu 7 dni uchwał Rady organom nadzoru,

11) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,

12) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,

13) wykonanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem zwalniania i zatrudniania tych kierowników,

§ 83

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu, z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-3.

2. Zarząd może upoważnić Wójta do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając jednocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i regionalną izbę obrachunkową.

§ 84

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady. Projekt budżetu Gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.

4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

§ 85

Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę a ponadto prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.

§ 86

1. Podstawą do nawiązania stosunku pracy z Wójtem jest uchwała Rady o wyborze.

2. Uchwała , o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:

1) określenia stanowiska służbowego i miejsca pracy,

2) nazwisko i imię osoby wybranej,

3) datę nawiązania stosunku pracy,

4) ustalenie wynagrodzenia z wymienieniem jego składników oraz ich wysokości.

3. Stosownie do treści uchwały Rady, pismo informujące zainteresowanego o nawiązaniu stosunku pracy na podstawie wyboru, jego warunkach oraz ewentualnych zmianach przygotowuje i doręcza Przewodniczący Rady.

§ 87

1. Podstawą do nawiązania stosunku pracy z Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy jest uchwała Rady, o powołaniu, która powinna zawierać dane określone w § 86 ust. 2 Statutu.

2. W oparciu o uchwałę Rady, Przewodniczący Zarządu doręcza zainteresowanym akt powołania.

3. Wójt wykonuje inne czynności dotyczące stosunku pracy Sekretarza i Skarbnika Gminy.

4. Przepisy ust. 1-3 mają odpowiednie zastosowanie w stosunku do kierownika Urzędu Stanu Cywilnego lub jego zastępcy.

§ 88

W przypadku odwołania przez Radę ze stanowiska wszelkie czynności dotyczące stosunku pracy wykonuje odpowiednio Przewodniczący Rady i Wójt.

§ 89

1. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania mogą być zatrudniani kierownicy i pracownicy referatów realizujących zadania merytoryczne Gminy. Wykaz stanowisk określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

2. Akt mianowania powinien zawierać:

1) stanowisko służbowe i miejsce pracy,

2) składniki i wysokość wynagrodzenia,

3) datę nawiązania stosunku pracy.

§ 90

Pozostali pracownicy zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

§ 91

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.

2. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 92

Relacje między Gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 93

W celu wykonania swoich zadań Rada tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

§ 94

1. Do jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy należą:

1) Gminny Ośrodek Kultury,

2) Zakład Gospodarki Komunalnej,

3) szkoły podstawowe,

4) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,

5) Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół.

CZĘŚĆ IV

REFERENDUM

§ 95

1. Mieszkańcy Gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określają odrębne przepisy.

CZĘŚĆ V

SOŁECTWA

Rozdział I

Zasady tworzenia, łączenia, podział oraz znoszenia sołectw i prowadzenia przez nie gospodarki finansowej

§ 96

1. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectw następuje na podstawie uchwały Rady podjętej po przeprowadzeni konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami.

2. Tryb prowadzenia konsultacji, o której mowa w ust. 1 określają statuty sołectw.

§ 97

1. Przy podziale Gminy na sołectwa uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

2. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady działania określają odrębne statuty.

§ 98

1. Rada , w drodze stosownej uchwały, może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami.

2. Na zasadach określonych w niniejszym Statucie sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową.

§ 99

1. Zebranie wiejskie uchwala roczny plan finansowo - rzeczowy w terminie do dnia 15 grudnia poprzedzającego rok budżetowy.

2. Plan finansowo - rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

3. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy

4. Szczegółowe zasady dysponowania środkami finansowymi i wykonania planu finansowego sołectwa określa jego statut.

Rozdział II

Uprawnienia sołtysa

§ 100

1. Sołtysi uczestniczą w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

2. Sołtysi mają prawo zgłaszania interpelacji na zasadach ustalonych dla radnych. Mogą ponadto przedkładać wnioski i zapytania oraz zabierać głos w dyskusjach.

3. Sołtysi mogą pracować w powołanych przez Radę komisjach stałych i doraźnych.

§ 101

Na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rada ustala zasady, na jakich sołtysom będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

CZĘŚĆ VI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 102

Zmiana niniejszego Statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 103

1. Z treścią Statutu Gminy może zapoznać się każdy zainteresowany w Biurze Samorządu Terytorialnego Urzędu Gminy w dniach i godzinach jego funkcjonowania.

2. Informacja o powyższym winna być wywieszona na tablicach ogłoszeń Rady Gminy w budynku Urzędu Gminy.

- 295 -

UCHWAŁA NR 72/98 ZARZĄDU GMINY W BISZCZY

z dnia 21 września 1998 roku

w sprawie podziału gminy Biszcza na obwody głosowania

Na podstawie art.30 ust.1 i 2 pkt 1 i ust.3 oraz art.209 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja Wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz.U. Nr 95 poz.602) Zarząd Gminy Biszcza uchwala, co następuje :

§ 1

Dokonuje się podziału gminy Biszcza na obwody głosowania :

Nr obwodu	Miejscowości wchodzące w skład obwodu	Siedziba obwodowej komisji wyborczej	Uwagi
1.	Bukowina Pierwsza, Bukowina Druga, Wola Kulońska	Szkoła Podstawowa w Bukowinie Drugiej tel.6856323	
2.	Biszcza Pierwsza, Biszcza Osiedle	Gminny Ośrodek Kultury w Biszczy Pierwszej tel.6856067	
3.	Biszcza Druga, Wólka Biska - Żary, Budziarze - Suszka	Szkoła Podstawowa w Biszczy Drugiej tel.6856073	
4.	Gózd Lipiński	Szkoła Podstawowa w Goździe Lipińskim tel.6861390	

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Wiceprzewodniczący Zarządu : Henryk Kłało

- 296 -

UCHWAŁA NR 87-19/98 ZARZĄDU GMINY I MIASTA W SZCZEBRZESZYNIE

z dnia 9 września 1998 r.

w sprawie utworzenia obwodów głosowania, ich numerów i granic oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych w wyborach do rady gminy, rady powiatu i sejmików województwa zarządzonych na dzień 11 października 1998 r.

Na podstawie art.209 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz.602) - Zarząd Gminy i Miasta uchwala, co następuje :

§ 1

Tworzy się następujące obwody głosowania, ustalające ich numery, granice oraz siedziby obwodowych komisji wyborczych w wyborach do rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa zarządzonych na dzień 11 października 1998 r. :

Nr obwodu	Granice obwodu	Siedziba obwodowej komisji wyborczej	Numer okręgu wyborczego
1	**Osiedle Szczebrzeszyn** (ulice: Cicha, Cmentarna, Dawida, Frampolska, Gorajska, Jana Brzechwy, Klinowa, Klukowskiego, Konopnickej, pl. T. Kościuszki, Krótka, Leśna, Nowa, Ogrodowa, Partyzantów, Piwna, Polna, Sądowa, Słoneczna, Sobieskiego, Starorozłopska, Studzienna, Targowa, Trębacka, Wierzbowa, Wyzwolenia, Zamkowa, Zamojska (od nr 1 do 70 strona parzysta i do nr 43 strona nieparzysta), Zielona, Złota, Zofii Sas-Jaworskiej, Zwierzyniecka, XXX-lecia PRL	Urząd GiM w Sz-szynie tel.6-821-095 w.40	1
2	**Sołectwo Przedmieście Zamojskie** (ulice: Lubelska, Nadrzeczna, Zamojska (od nr 72 do 212 strona parzysta i od nr 45 do 185 strona nieparzysta)	Liceum Ogólnokształ. w Sz-szynie tel.6-821-024	3
3	**Osiedle Klemensów** (ulice: Jasna, Kolejowa, Końcowa, Krzywa, Lipowa, Łączna, Osiedlowa, Parkowa, Prosta, Przechodnia, Słodka, Spacerowa, Sportowa, Spółdzielcza, Startowa, Środkowa, Zamojska (od nr187 strona nieparzysta i od nr 214 strona parzysta - do końca), Zaułek, Związkowa	Szkoła Podstawowa Nr 3 w Sz-szynie tel.6-821-052	2
4	Sołectwo Kawęczyn, Sołectwo Kawęczynek	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Sz-szynie (Błonie) tel.6-821-042	8
5	Sołectwo Kąty I, Sołectwo Kąty II Sołectwo Niedzieliska, Sołectwo Kolonia Niedzieliska	Szkoła Podstawowa w Niedzielskach tel.6-821-608	9 10
6	Sołectwo Wielącza Wieś, Sołectwo Wielącza Kolonia, Sołectwo Wielącza Poduchowa	Szkoła Podstawowa w Wielączy tel.6-168-006	11
7	Sołectwo Bodaczów	Szkoła Podstawowa w Bodaczowie tel.6-821-626	5
8	Sołectwo Brody Duże, Sołectwo Lipowiec Kolonia Sołectwo Brody Małe	Szkoła Podstawowa w Brodach Dużych tel.6-821-125	6 7
9	Sołectwo Przedmieście Błonie(ulice: Błonie, Boczna, Sadowa, Sołectwo Przedmieście Szperówka	Miejski Ośrodek Kultury i Sportu w Sz-szynie tel.6-821-060	4

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Szczebrzeszynie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu : mgr Piotr Matej

- 297 -

UCHWAŁA NR 99/98 ZARZĄDU GMINY W UCHANIACH

z dnia 18 września 1998 r

w sprawie utworzenia obwodów głosowania, ustalenia granic i numerów obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych

Działając na podstawie art.209 ustawy w związku z art.30 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz.602) - Zarząd Gminy w Uchaniach uchwala, co następuje :

§ 1

W celu przeprowadzenia głosowania w wyborach do rady gminy, rady powiatu i sejmiku wojewódzkiego w dniu 1998-10-11 tworzy się 5 obwodów głosowania.

§ 2

Granice i numery obwodów oraz siedziby obwodowych komisji wyborczych określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący Zarządu Gminy : Tadeusz Zarek

Wykaz obwodów głosowania w Gminie Uchanie

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu	Siedziba obwodowej komisji wyborczej
1.	Aurelin, Bokinia, Kol. Uchanie, Feliksów, Wola Uchańska, Uchanie	Gminny Ośrodek Kultury w Uchaniach tel.6577257
2	Białowody,Kol. Dębina, Pielaki, Rozkoszówka, Dąbrowa	Szkoła Podstawowa w Rozkoszówce tel.6577238
3	Jarosławiec, Putnowice Górne, Wysokie	Wiejski Ośrodek Kultury w Jarosławcu tel.6577138
4	Drohiczany, Lemieszów, Kol.Staszic, Chyżowice, Gliniska	Szkoła Podstawowa w Drohiczanach tel.6577201
5	Mojslawice, Kol.Mojsławice, Łuszczów, Kol.Łuszczów, Miedniki, Odletajka, Kol.Teratyn, Teratyn, Kol.Marysin	Szkoła Podstawowa w Teratynie tel.Mojsławice 2

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z 28 września 1998 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu

Nakład 150 egz. **ISSN - 0867-2989** **Cena : 2,52,- zł**